

El archivo del diario “Pueblo”. Un referente para la historia de la prensa en España durante el franquismo y la transición democrática

Ana NASEIRO RAMUDO
ana.naseiro@mecl.es

Doctora en Documentación y Patrimonio Histórico, Cultural y Artístico

Recibido: 17/01/2013
Aceptado: 03/02/2013

RESUMEN

En este artículo se revisa el fondo documental del diario “Pueblo” conservado en el Archivo General de la Administración como fuente documental desconocida para el estudio de la historia de la prensa española en la época franquista y en los primeros años de la transición española. Este desconocimiento no es casual y se debe al escaso tratamiento archivístico de sus documentos, este hecho ha imposibilitado su acceso a la investigación. Por ello, en los últimos años se han llevado a cabo en el archivo las tareas de instalación y descripción de sus documentos con la finalidad de posibilitar la consulta.

Palabras clave: Archivo, diario “Pueblo”, Franquismo, Prensa, Descripción Archivística, Transición Democrática.

The archive of daily “Pueblo”. A reference to the history of the press in Spain for the Franco Era and the Spanish Transition

ABSTRACT

This article reviews daily “Pueblo’s” documentation conserved in the General Archive of Administration (Spain), as unknown source for the study of history of the spanish press for the Franco Era and the first time of the Spanish Transition. This lack of knowledge is not accidental, is due to had not worked a large part of the documentation in the record, this fact hampered their access to research. In order to repair this problem in the last years have been carried out the installation tasks and description in order to facilitate the inquiry.

Keywords: Archive, daily “Pueblo”, Describing, Franco, Press, Spanish Transition.

1. INTRODUCCIÓN

El diario “Pueblo” es conocido tanto por su papel como principal órgano de expresión a nivel nacional de los sindicatos en la época de Franco, como por ser la escuela de importantes periodistas. Su periodo de esplendor, dejó paso a su descomposición y decadencia comprendida entre finales del régimen franquista y principios de la transición a la democracia. Debido al importante periodo histórico que abarca, las páginas de este diario han sido analizadas en múltiples ocasiones para la realización de investigaciones de todo tipo. Si bien, la documentación de carácter hemerográfico del diario “Pueblo” se puede consultar en la Biblioteca Nacional, además de otras hemerotecas de conservación y su archivo fotográfico se encuentra en el Archivo de Radio Televisión Española¹, menos conocido es, su fondo documental administrativo.

El Archivo General de la Administración ha emprendido en los dos últimos años las tareas de instalación, organización, descripción y clasificación de su archivo con la finalidad de profundizar en su conocimiento y facilitar el acceso a los usuarios.

El acercamiento documental del diario “Pueblo”, refleja la gestión administrativa y económica de este diario, desconocemos hasta el momento si existe más documentación de estas características, puesto que no se han referenciado hasta el momento otros fondos documentales de esta institución.

En este artículo, se revisa por un lado, su historia institucional, con el objeto de acercarnos a su estructura orgánica y funcional, base de su clasificación y organización, y por otro, se expone el proceso de tratamiento archivístico al que fue sometido el fondo con la finalidad de facilitar su acceso, promoviendo así su difusión y conocimiento.

2. HISTORIA INSTITUCIONAL DEL DIARIO “PUEBLO”

En este apartado no se persigue articular la “Historia” en letras mayúsculas del diario “Pueblo”, la cual está por construirse, sino realizar, como he indicado, un breve repaso a su historia institucional como base para reconstruir la organización y clasificación del archivo, así como sus procesos de creación documental.

¹ En el año 1985 parte del archivo gráfico y documental del diario fue cedido en comodato a Radio Televisión Española por el Ministerio de Trabajo. Dicha cesión implicaba que RTVE, sólo podía servirse del archivo para su propio uso, sin que fuese posible la utilización por terceros sin la previa autorización del Ministerio. Vid: *El País*, “El archivo del diario ‘Pueblo’, cedido a RTVE”. Madrid, 3-12-1985.

“http://elpais.com/diario/1985/12/03/radiotv/502412405_850215.html”. (Consultado: 18 de febrero de 2013).

Los orígenes del diario se remontan al final de la Guerra Civil, cuando la Delegación Nacional de Sindicatos² tomó posesión de los talleres y la maquinaria de la antigua publicación socialista "Claridad", propiedad de Luis Arasquistán³. El diario "Pueblo"⁴, pasó a imprimirse en su lugar y rápidamente se configuró con uno de los periódicos más importantes a nivel nacional, convirtiéndose en el portavoz de los sindicatos verticales del franquismo. La fecha de su primera aparición fue el 17 de junio de 1940, su periodicidad era diaria y de aparición por la tarde. El 1º de noviembre de 1940 las instalaciones⁵ de la publicación pasaron a depender de la Delegación Nacional de Prensa y Propaganda, en virtud a la *Ley de 13 de julio de 1940*, que estableció la incorporación de todos los periódicos sujetos a responsabilidades políticas a la prensa del Movimiento.

La Delegación Nacional de Prensa y Propaganda de la FET y de la JONS fue creada por el régimen de Franco con la finalidad de llevar a cabo el control de la propaganda política. El estado pasó a ser propietario de los bienes de todos los periódicos y emisoras de radio, de modo que la Falange se convertía en la gestora de las máquinas y de los materiales de las imprentas y editoriales.

A esta primera etapa, le seguirían múltiples cambios institucionales del diario. Por resolución de la Vicesecretaría General del Movimiento, de 16 de enero de 1948, se ordenó pasar a la Delegación Nacional de Sindicatos, su pleno dominio, dejando de pertenecer al patrimonio de la Delegación Nacional de Prensa y Propaganda.

Aunque sus comienzos fueron duros, a partir de los años cincuenta remontó el vuelo, sobre todo, como consecuencia de la mejora de sus instalaciones y la incorporación de la publicidad a sus páginas que darían un nuevo impulso a la publicación, consiguiendo desbancar a periódicos como *Ya*, *ABC* o *La Vanguardia*, en cuanto a periódicos de información general⁶. Esta circunstancia fue señalada por Emilio Romero, que fue director del diario, en uno de los informes conservados entre sus papeles: "Nunca la prensa institucional, ni siquiera la del Movimiento, ha tenido grandes tiradas, ni ha podido codearse con la prensa industrial. (...). Nosotros, sin

² Por Orden de 10 de agosto de 1938 se preceptuó que el Servicio Nacional de Prensa, dependiente del Ministerio de Interior, intervendría todo el material de imprenta que apareciese en las poblaciones que fueran liberando.

³ En el año 1964 se trasladará a un nuevo edificio ubicado en la calle Huertas, 73 en Madrid. En los años setenta el edificio se quedó pequeño y se planificó un nuevo traslado a Fuencarral.

⁴ Era un periódico de distribución nacional, quedándose la mitad de la tirada en Madrid y siendo la restante repartida por las provincias.

⁵ Las rotativas del periódico se fabricaron en los años 20 y eran de la casa MAN y se emplearon hasta la década de los años cincuenta.

⁶ Este remonte aparece reflejado en un informe del periódico: "En la década de los 50 "Pueblo" era la última tirada de la prensa de la tarde en Madrid, y en el sesenta-setenta se colocó en la primera con una tirada superior al conjunto de los tres periódicos restantes". Archivo General de la Administración. Archivo del diario "Pueblo". Informe económico-administrativo del diario "Pueblo". Signatura: AGA, 21,19.966.

embargo, hemos podido hacer compatible nuestra imagen oficial –que se nos ve- y ser excitante para la opinión pública”⁷.

El diario nunca consiguió un superávit en sus ganancias, debido entre otros motivos a que su consejo prefirió supeditar su carácter político al económico, tal y como señaló su propio director en el informe anteriormente citado. Esta falta de ganancias, entre otras cuestiones ideológicas, constituyó un buen pretexto para su desmantelamiento durante la transición a la democracia.

El diario contó con diversos directores en sus filas. Su primer gestor fue Juan Aparicio López, que fue director entre los años 1946 y 1951. A Juan Aparicio le seguiría el director que permaneció durante más tiempo en el cargo, Emilio Romero Gómez, que ejerció de 1952 a 1976, asistiendo a las transformaciones más importantes de la institución y convirtiendo al diario en uno de los más destacables de la época. Durante un periodo más breve fue director Juan Fernández Figueroa, en el año 1976. Los últimos directores fueron José Ramón Alonso Rodríguez Nadales, quien ejerció la dirección entre los años 1976 y 1981; Manuel Cruz, entre los años 1981 y 1983 y José Antonio Gurriarán, quien asistió a su desmantelamiento, entre los años 1983 y 1984.

Revisando la propia documentación del diario, encontramos datos de interés para la reconstrucción de su historia institucional, si bien como he señalado su historia en general está pendiente de ser escrita.

La primera norma que reguló la estructura del diario fue el *Reglamento de Régimen Interior del Diario "Pueblo" de 1949*, que establecía como órganos de mando: un Consejo de Administración, un Presidente, designado por el Delegado Nacional de Sindicatos, cuatro Consejeros, un representante de la Central Nacional Sindicalista de Madrid, el Director, el Gerente de la empresa que ostentaría el cargo de Consejero-Delegado, un Consejero para la redacción, otro para la administración y otro para los talleres.

El Consejo era el órgano superior jerárquico, correspondiéndole la jefatura, orientación, dirección, gobierno y gestión general de la empresa, así como su representación jurídica. El Consejo ejercía sus funciones, bien directamente, o bien a través de comisiones, y de modo más específico a través del Delegado-Gerente.

El Delegado-Gerente era el encargado de la organización del trabajo en las diversas actividades de la empresa, el señalamiento de horarios, turnos y relevos, traslados o acoplamientos de personal y nombramiento del mismo. Si bien al Director del diario le correspondía la jefatura del personal de la redacción, al Gerente le correspondía la jefatura del personal administrativo, técnico y de talleres; así como la coordinación de todos los servicios de la empresa.

En cuanto a la plantilla, los cargos más importantes eran el gerente, el interventor, el director y el jefe de talleres. A continuación estaba la redacción compuesta por un redactor-jefe, redactores de primera, redactores de segunda, redactor gráfico, auxiliares de primera y auxiliares de segunda. La administración se componía del jefe

⁷ Ídem.

de sección, oficiales de primera, oficiales de segunda y auxiliares. El taller se componía por la sección de composición cuyos cargos eran: el regente, el jefe de sección, el linotipistas, los correctores, los oficiales de primera y oficiales de segunda (cajistas), los oficiales de tercera (prueberos); los mecánicos linotipistas: el oficial de primera, los oficiales de segunda. La sección de máquinas rotativas cuyos cargos eran: el oficial de primera, los oficiales de segunda, los oficiales de tercera. La sección de esterotipia cuyos cargos eran: el jefe de sección, el oficial de primera, el oficial de segunda, el oficial de tercera. La sección de cierre cuyos cargos eran: el jefe de sección, el oficial primero, los oficiales de segunda, los oficiales de tercera. Por otro lado, también había repartidores, oficiales auxiliares, peones especializados y peones. Los subalternos que eran el cobrador, conserje, ordenanzas, porteros, sereno, cuatilleros, botones, mujeres de la limpieza y almaceneros.

Como en cualquier organismo del movimiento para acceder a un empleo en el diario "Pueblo" era necesario tener buenos antecedentes y perfecta conducta moral, entre otros requisitos. Las pruebas de acceso consistían en pruebas escritas y prácticas evaluadas por un tribunal⁸. Las pruebas recuerdan el acceso a cualquier organismo de carácter público. Según el puesto de trabajo para el que se solicitaba el ingreso, era necesario tener unos u otros conocimientos. Los técnicos tenían que saber de mecánica, electricidad, instalaciones y organización de un servicio; los redactores debían redactar tres artículos o comentarios, dos informaciones y tener conocimiento sobre su confección; los redactores gráficos tenían que saber sobre información gráfica, realizar prácticas de fotografía y técnicas de laboratorio; los administrativos tenían que saber cultura general, matemáticas elementales, contabilidad, redacción de documentos administrativos, conocimientos sobre artes gráficas y legislación social, fiscal y de prensa. En los talleres se realizaba un ejercicio práctico según la especialidad.

El primer estatuto del diario "Pueblo" se aprobó por *Orden de servicio de la Delegación Nacional de Sindicatos, el 23 de junio de 1950*. Esta Orden fue modificada parcialmente por la *Orden de servicio n.º 208, de 18 de diciembre de 1950*. En ella se establecieron las normas de funcionamiento económico-administrativo del diario. En la *Orden de servicio n.º 320 de septiembre de 1957*, se volvió a incluir el consejo de administración y se determinaba su composición. En la *Orden de servicio n.º 395 de 20 de junio de 1967*, se aprobó el régimen económico-administrativo. En esta última orden se establecía su composición orgánica.

El Consejo de Administración continuaba siendo en la nueva norma órgano superior del diario "Pueblo" y estaba formado por el Presidente (el Secretario General de la Organización Sindical); el Vicepresidente (el Inspector-Asesor General de la Organización Sindical); Vocales-Consejeros (un representante del Consejo Nacional de Trabajadores, los Vicesecretarios Nacionales, el Director del Instituto de Estudios Sindicales, Sociales y Cooperativos, el Director de periódico y hasta cuatro Vocales

⁸ En el fondo documental se conservan expedientes de oposiciones y concursos para acceder a diferentes puestos de trabajo.

designados por el Delegado Nacional de Sindicatos. El Jefe Nacional del Servicio de Información y Publicaciones Sindicales cumplía las funciones de Secretario del Consejo de Administración.

El Consejo se reunía en sesión ordinaria por lo menos una vez al mes y extraordinaria en ocasiones especiales. Entre sus funciones se encontraban: la adopción de acuerdos que estimase oportunos para el mejor funcionamiento y explotación del diario; la aprobación de los planes de explotación; el examen de los balances, las cuentas mensuales y el estado de ejecución del plan de explotación aprobado en cada ejercicio; la aprobación de las plantillas generales de personal del diario y todo lo referido al régimen jurídico que regulaba la situación del personal; la autorización de todas las adquisiciones y la celebración de toda clase de contratos; el otorgamiento de los poderes para la representación ante los tribunales; la aprobación de los balances y las cuentas del ejercicio anterior, ...

El Presidente del Consejo de Administración era la jefatura superior de la administración del diario "Pueblo" y el órgano de relación con la Organización Sindical. Sus funciones eran: convocar las reuniones del Consejo de Administración; señalar el orden día en cada sesión; presidir el Consejo de Administración y dirigir sus deliberaciones y votaciones; firmar los actos y contratos aprobados por el Consejo; actuar en nombre del Consejo; suscribir los escritos, instancias o comunicaciones dirigidos a las autoridades de la organización sindical o a sus entidades; ordenar el cumplimiento y ejecución de los acuerdos del consejo o dejarlos en suspenso,...

El Consejo de Redacción del diario "Pueblo" estaba integrado por el Director, que los presidía, el Subdirector, los Redactores-Jefes, los Jefes de las Secciones de dicho diario y un Secretario que desempeñaba la secretaría. Las funciones del Consejo eran marcar la orientación política del diario según las instrucciones recibidas del Delegado Nacional de Sindicatos y del Consejo de Administración del diario.

Las funciones del Director del diario "Pueblo" eran formular los proyectos y planes de explotación, racionalización del trabajo, organización general y las plantillas de personal; asumir la jefatura del personal al servicio del diario; proponer al consejo las normas reguladoras de dicho personal; ordenar los pagos conforme a los gastos previstos en el plan de explotación autorizado para cada ejercicio económico; adoptar cuantas determinaciones fueran necesarias para el mejor funcionamiento de los servicios; proponer medidas al consejo de administración, presentar mensualmente ante el consejo la relación de las necesidades del diario,...

Existían además otros dos cargos nombrados por el Consejo de Administración: el Censor de las Cuentas y el Administrador, cuyos servicios eran la Contabilidad y la Caja.

El 29 de octubre de 1974 se publica en el *Boletín Oficial Sindical* el *Acuerdo del Comité Ejecutivo Sindical sobre el establecimiento del régimen jurídico y económico-administrativo especial que creaba la "Editorial Pueblo", aprobado el 8 de octubre de 1974.* Con esta nueva estructura se pretendía racionalizar los recursos del diario "Pueblo", en momentos de deficiencia económica. Este organismo estaba adscrito a

la Secretaría General de la Organización Sindical, pero con autonomía funcional y su objetivo era la edición, distribución y venta del diario "Pueblo", sin perjuicio de otras actividades que podría asumir. En cuanto a la organización, la Editorial "Pueblo" se componía por un Consejo de Administración, una Comisión Ejecutiva, un Consejero-Delegado de Administración y el Director de la editorial. En este acuerdo aparecían también definidas la composición de los órganos de la editorial, así como sus funciones.

En el año 1975 se producen grandes cambios orgánico-funcionales en el diario "Pueblo", el medio solicita un estudio para una posible modificación de su estructura orgánica, en el informe los cambios se centraban fundamentalmente en el área de Servicios de Información o Redacción. Se buscaba adaptar la estructura a los verdaderos puestos de trabajo de la organización.

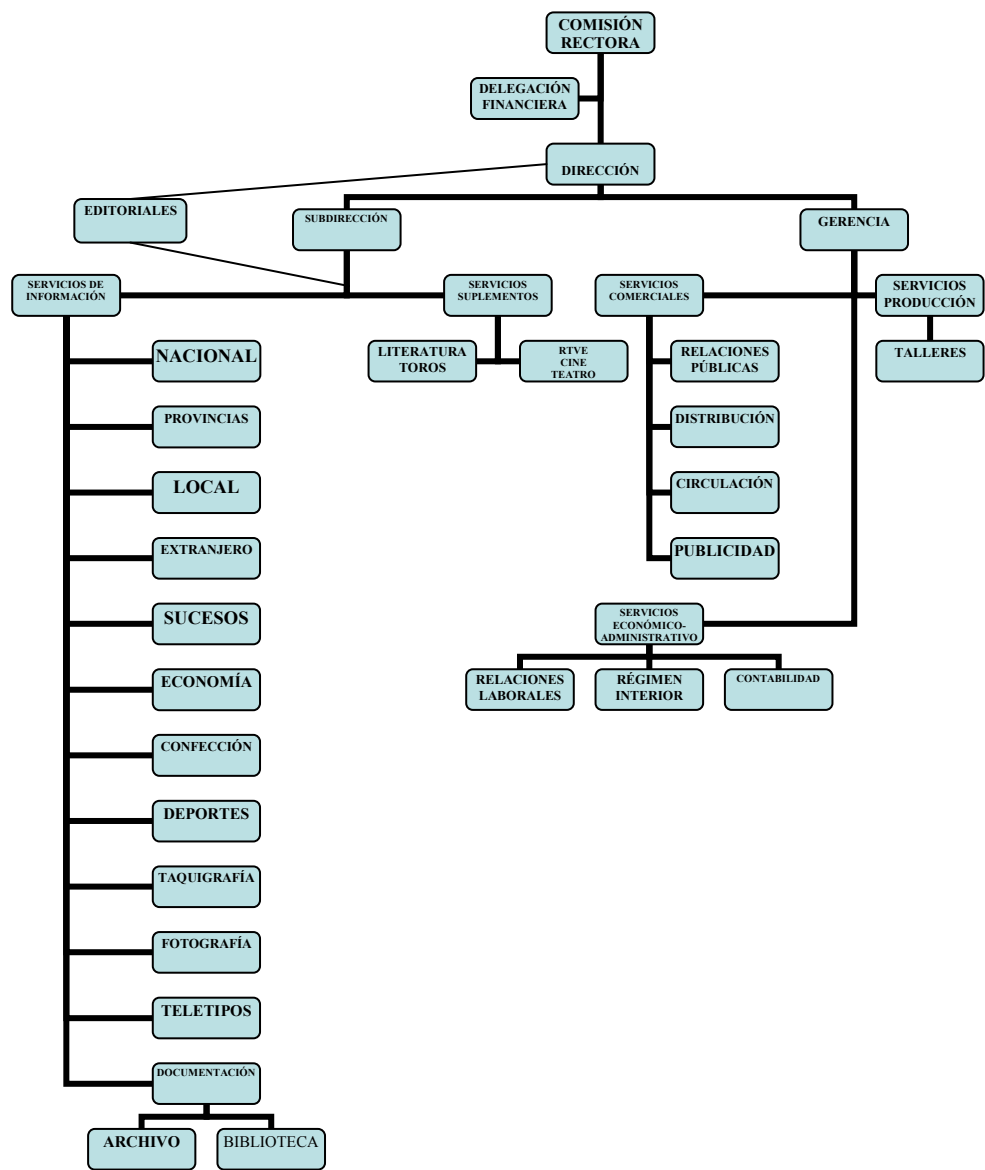
Aparece la Delegación Financiera del Secretario General o Director Central de Administración y Finanzas, entre sus funciones estaban: el examen y proposición de aquellas medidas conducentes a mejorar los resultados de explotación; el fomento de la fuentes de ingresos; el control de precios, cantidades y calidades de suministro de bienes, materiales y servicios, así como el empleo racional y económico de los mismos por el diario; el control de las comisiones de publicidad, así como aquellos reportajes informativos que puedan o deben considerarse como publicidad; el control de la cuantía y plazo de vencimiento del cobro de deudores y el pago de acreedores; el cuidado de la ordenación financiera y de tesorería de acuerdo con los principios que regían en la economía de la empresa privada; el estudio de la política presupuestaria así como la formulación de los proyectos de presupuesto anual y de los planes de programación de acuerdo con las necesidades del periódico; el control de la ejecución del presupuesto, ordenando los pagos de acuerdo con las autorizaciones y especificaciones del presupuesto; el nombramiento del personal excepto el de redacción y debían informar a la Dirección General de Administración y Finanzas sindicales del desenvolvimiento económico del diario⁹.

Según resolución comunicada de la Secretaria General de la Organización Sindical el diario "Pueblo" contaba a los solos efectos de funcionamiento interno, administrativo y financiero con los siguientes órganos: la Comisión Rectora y la Dirección del diario.

La Comisión Rectora tendrá la siguiente composición: Presidente (Secretario General de la Organización Sindical); Vicepresidente (el Director Central de Administración y Finanzas); Vocales (un representante de los trabajadores y técnicos y otro de los empresarios; ambos designados por la Comisión Delegada de Finanzas del Comité Ejecutivo Sindical, a propuesta del Consejo de Administración de Ediciones y Publicaciones Populares); el Director del diario "Pueblo"; el Delegado Financiero de la Dirección Central de Administración y Finanzas en el diario. Y el Secretario.

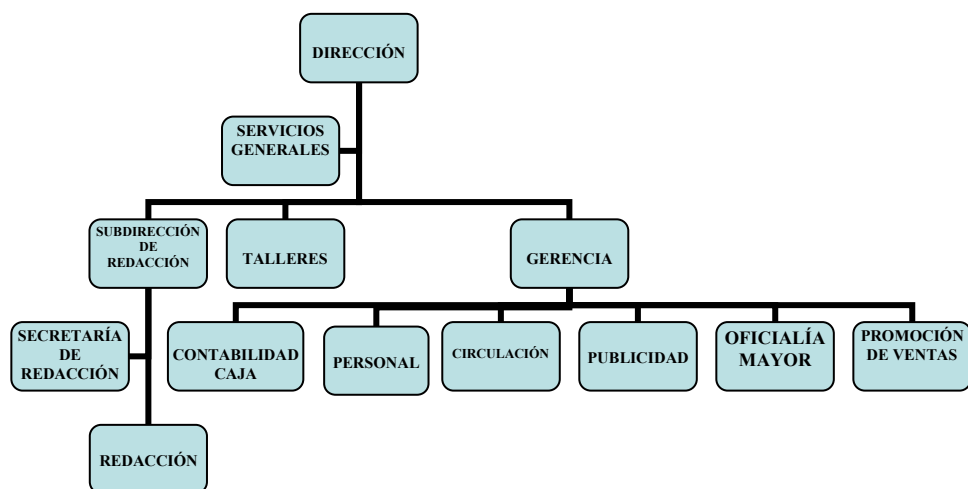
⁹ Archivo General de la Administración. Archivo del diario "Pueblo". Informe sobre las funciones de la Delegación Financiera, 30-04-1975. Signatura: AGA, 62,13.802.

Organigrama del diario “Pueblo” entorno a 1975



Las competencias de la Comisión Rectora eran: aprobar los programas generales para la específica actuación del diario; tomar las iniciativas y adoptar los acuerdos necesarios; aprobar los presupuestos del diario, realizar el balance-inventario y memoria anual, para su sometimiento ulterior al refrendo del órganos competentes; nombrar, suspender o sustituir al personal del diario “Pueblo” y fijar su retribución¹⁰.

Organigrama del diario “Pueblo” según informe del año 1975



Por *Acuerdo del Comité Ejecutivo Sindical de 8 de abril de 1975, que aprobó el Estatuto de régimen administrativo y económico especial de ediciones y publicaciones populares*¹¹, se creaba el Servicio de Ediciones y Publicaciones Populares, que absorbía el Servicio Editorial “‘Pueblo’”. Este acuerdo ampliaba las actividades del servicio editorial, modificaba la composición del Consejo de Administración, y las funciones del Director de la editorial, entre otras cuestiones; pero se mantenía la misma estructura con: el Consejo de Administración, la Comisión Ejecutiva, el Consejero-Delegado de Administración y el Director de la Editorial. El

¹⁰ Archivo General de la Administración. Archivo del diario “Pueblo”. Resolución comunicada de la Secretaria General de la Organización Sindical por la que se dictan normas sobre funcionamiento administrativo y financiero del diario “Pueblo”. 2-12-1975. Signatura: AGA, 62,13806.

¹¹ Publicado en el Boletín de la Organización Sindical de 15 de abril de 1975, derogaba el Estatuto del régimen administrativo y económico especial del Servicio Editorial “Pueblo”, aprobado el 8 de octubre de 1974.

nuevo servicio además de editar el diario “Pueblo”, se encargaría de editar otras publicaciones como libros, folletos, revistas,...

En este mismo año se proyectaron los estatutos de la “Editorial Pueblo”, que lo volvían a configurar como un ente autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propios, pero siempre dependiendo de la Organización Sindical y por tanto al servicio de la difusión de los principios del Movimiento Nacional y de la acción sindical. En el proyecto de estatuto se contemplaba una estructura con los siguientes órganos: Consejo de Administración, Comité Ejecutivo, Consejero Delegado de la Gestión Empresarial, Consejero Delegado de Redacción, Secretaría General y una Asamblea General. La Asamblea General se constituiría como un órgano de información, participación e integración de todos los miembros que formaban parte de la comunidad empresarial de la Editorial “Pueblo”¹².

Por *Decreto-Ley de 1 de abril de 1977*¹³ se produjo la liquidación del Movimiento Nacional lo que supuso la adscripción de la Cadena de Prensa y Radio del Movimiento al Ministerio de Información y Turismo, y posteriormente al Ministerio de Cultura, con el nombre de Organismo Autónomo de Medios de Comunicación Social del Estado. El diario “Pueblo” se incorporará al nuevo organismo en junio de 1978 por el *Real Decreto, n.º 908/1978 de 14 de abril de Transferencia de Unidades y Servicios a la Administración del Estado* (BOE, núm. 106, de 4 de mayo de 1978), según su artículo primero: “Las unidades y servicios integrados en el organismo autónomo Administración Institucional de Servicios Socio-Profesionales quedan transferidos a la Administración del Estado, sus organismos autónomos o entidades públicas, de acuerdo con la naturaleza de las funciones que corresponden a dichas unidades y servicios y las competencia que los respectivos departamentos ministeriales o de los organismos o entidades a ellos adscritos, en la forma siguiente: c) Al Ministerio de Cultura, la Cadena de Emisoras Sindicales, la Agencia S.I.S. (Servicio de Información), el Archivo General y el diario “Pueblo” (Ediciones y Publicaciones Populares)”.

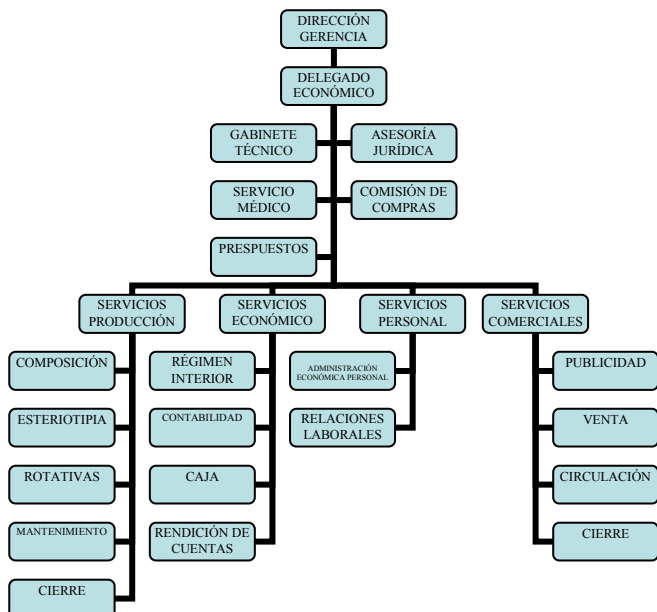
En el artículo tercero de la *Orden por la que se transfieren al Ministerio de Cultura las Unidades y Servicios de la A. I. S. S.* (BOE, núm. 157 de 3 de julio de 1978), se indicaba: “El diario “Pueblo” (Ediciones y Publicaciones Populares) se incorpora al organismo autónomo Medios de Comunicación Social del Estado, quedando, como tal unidad diferenciada, bajo la directa dependencia del Director-Gerente del Organismo Autónomo”. Sin embargo, la política oficial con respecto a Medios de Comunicación Social de Estado se caracterizó por la indefinición. El personal del diario “Pueblo” pasó a ser regulado por el *Real Decreto 1434/1979, sobre régimen de personal del Organismo Autónomo Medios de Comunicación*

¹² Archivo General de la Administración. Archivo del diario “Pueblo”. Documentación sobre régimen jurídico sindical. Diario “Pueblo”. Signatura: AGA, 62,13.809.

¹³ Real Decreto 596/1977. Por el que se desarrolla el Real Decreto-Ley 23/1977, de 1 de abril, y se crea el Subsecretaría de Familia, Juventud y Deporte (BOE 07-04-1977).

Social del Estado en los supuestos de reestructuración o suspensión de los periódicos adscritos al mismo (BOE, núm. 145 de 18 de junio de 1979)

Organigrama de la Dirección-Gerencia (1979)



En el año 1980 siguiendo las Instrucciones de la Dirección de Medios de Comunicación Social del Estado se establece una nueva estructura jerárquica funcional centrada en la gestión económico-financiera del diario. Se establece a la cabeza de la institución un Administrador General, que dependía directamente del Director-Gerente de Medios de Comunicación Social. Entre las funciones de este cargo se encontraban: la responsabilidad sobre la marcha económica del diario; la elaboración de las directrices para la confección y ejecución del presupuesto; informar y asesorar en materia económica y financiera a la Dirección-Gerencia; era el Presidente de la Comisión de Compras; mantenía una estrecha relación con la Intervención de Fondos. Dependían del Administrador: el Administrador Adjunto, el Secretario General, la Jefatura de Contabilidad y Gestión Presupuestaria, la Jefatura de Personal, la Jefatura Comercial, la Jefatura de Distribución, la Jefatura de Asuntos Generales, la Oficina Técnica y la Jefatura de Talleres.

El Administrador Adjunto, asistía al Administrador General, y cumplía las funciones que le asignase.

El Secretario General ostentaba la Vicepresidencia de la Comisión de Compras y sustituía al Presidente en la misma, además llevaba a cabo la gestión de las compras y se coordinaba con la Oficina Técnica y la Jefatura de Talleres.

La Jefatura de Contabilidad y Gestión Presupuestaria se encargaba de la documentación de recursos y obligaciones; la ordenación y vigilancia de la estructura contable y la rendición de cuentas; gestionaba las adquisiciones de material, de los pagos; redactaba las propuestas de ingresos y gastos y se encargaba de la correspondencia contable. Estaban subordinados a él: Contabilidad y Caja.

La Jefatura de Personal se encargaba de la ordenación de la plantilla en lo referente a categorías y puestos de trabajo; de las altas y bajas de personal; de los permisos; del control de asistencia; de las nóminas del personal; mantenía la disciplina; mantenía relaciones con la representación sindical y asesoraba al administrador general en promociones, variaciones del personal, así como en temas de política social. Estaban subordinados a la Jefatura de Personal: la Administración de Personal, el Comité de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los Servicios Médicos.

La Jefatura Comercial se encargaba de planificar la política comercial; de organizar y dirigir los trabajos de venta y publicidad, del control de la publicidad; de la negociación económica con los clientes publicitarios; marcaba las directrices a los inspectores de venta y planificaba las visitas de inspección en el ámbito nacional. En líneas generales era el encargado de la rentabilidad comercial. Tenía como subordinados: Publicidad y Promoción de Venta.

La Jefatura de Promoción planificaba la gestión administrativa interna de la distribución del periódico, en lo relacionado al envío de ejemplares, facturación y cobro; marcaba de acuerdo con el Jefe de Venta la tirada diaria y llevaba un estricto control de la gestión de cobro. Tenía como subordinados: Venta de Madrid y Venta de Provincias.

La Jefatura de Asuntos Generales se encargaba de la gestión y coordinación con la redacción de las dietas y los viajes informativos, así como del control del suministro y consumo de papel de prensa.

La Oficina Técnica planificaba el trabajo en relación al control de producción y se encargaba de la coordinación en el mantenimiento de las instalaciones.

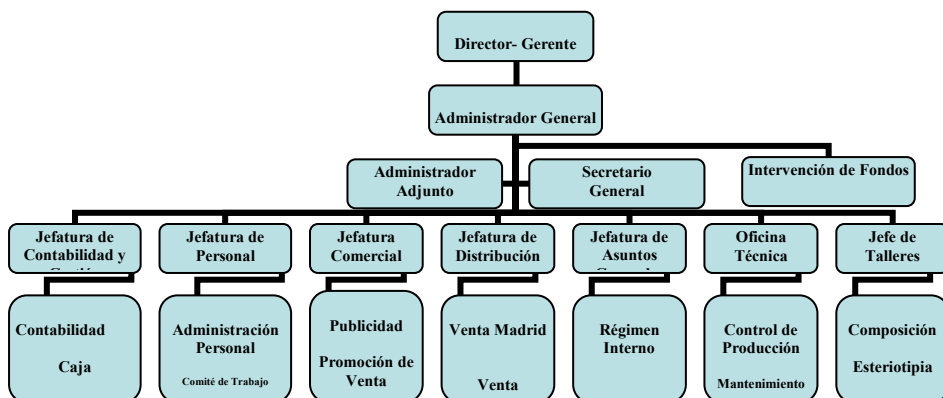
La Jefatura de Talleres era responsable tanto del personal como de los medios materiales puestos a su disposición. Tenía como subordinados: Composición, Estereotipia, Rotativas y Cierre.

Debido a las pérdidas económicas de Medios de Comunicación Social del Estado se decidió su supresión por *Ley 11/1982, el 13 de abril*¹⁴. A raíz de esta ley se presentó un recurso de inconstitucionalidad para frenar su aplicación, que no impidió la supresión del organismo. La suerte de los periódicos dependientes de Medios fue diversa, todos fueron subastados excepto el diario "Pueblo" y Telegrama de Melilla, que se mantuvieron al margen del proceso de subasta. Sus pérdidas anuales de 14000

¹⁴ Por Ley 11/1982, de 13 de abril se suprime el Organismo Autónomo Medios de Comunicación Social del Estado (BOE, 26-04-1982).

millones y su escasa tirada de poco más de 40.000 ejemplares en 1982 llevaron a su cierre. El último número se publicó el 17 de mayo de 1984.

Organigrama del diario “Pueblo” en 1980



3. TRATAMIENTO DESCRIPTIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DEL DIARIO “PUEBLO”

La documentación del diario “Pueblo” llegó al Archivo General de la Administración en varias remesas a finales de 1985 remitidas por el Ministerio de Cultura¹⁵. La documentación llegó en muy mal estado de instalación, ni siquiera se remitió en cajas de archivo normalizadas, fue enviada en cajas de embalaje para mudanzas. Por otro lado, este fondo se trasladó al AGA desde el propio archivo de gestión¹⁶, por lo que refleja una organización y clasificación vigente en muchas

¹⁵ El Archivo Histórico Provincial de Madrid es el Archivo General de la Administración, por ello, los fondos de Pueblo se remitieron directamente a este archivo. (Ver Anexo)

¹⁶ La “Documentación Administrativa” se remitió en cajas de cartón de gran calidad, junto a una relación de los documentos contenidos en cada caja y la fecha de entrada de la documentación en el archivo. Por otro lado, gran cantidad de carpetillas venían clasificadas por asuntos. Al revisar el fondo documental, se pueden observar procedimientos archivísticos, pero la tónica de la mayor parte es la desorganización y la ausencia de clasificación. Además parte del fondo venía clasificado bajo la denominación de “Archivo General”, esta

oficinas, en la que nos se diferencian ni organismos productores, ni series documentales. Todo ello a pesar de que el diario “Pueblo” contaba con un servicio de documentación, en el que se integraba el archivo, que estaba perfectamente diferenciado como una unidad de la organización interna. Sólo una pequeña parte de la documentación que llegó bajo la denominación de “Archivo General” fue instalada en cajas de cartón para su remisión, de hecho la mayoría de los papeles se introdujeron en las cajas de mudanza totalmente desordenados. Por estas razones, fue necesario llevar a cabo un tratamiento previo de limpieza de elementos de oficina como archivadores, carpetas, carpetillas, clips, elementos que perjudican la conservación de una documentación mayoritariamente en papel, pero no exclusivamente, porque encontramos otros soportes como cintas magnéticas, que muestran los primeros documentos elaborados en ordenador.

Para hacer más manejable la documentación, se ha procedido a la instalación en cajas de formatos normalizados, es decir, en cajas AGA. Debido al escaso tratamiento documental del fondo, tampoco en su origen fue sometida a un proceso de valoración, que implica la identificación, selección y eliminación de documentación carente de valor histórico. Así pues, en este archivo se conserva tanto la documentación de carácter histórico, de conservación permanente, como la documentación administrativa eliminable, la cual está en proceso de estudio.

La remisión de toda la documentación justificativa económica, da cuenta de las escasas tareas de selección y eliminación que se han llevado a cabo en el archivo de oficina con respecto a este material.

El Archivo del diario “Pueblo” conserva en su mayor parte información de carácter económica-administrativa, que no ha sido objeto de eliminación, debido a la obligación del organismo de estar constantemente rindiendo cuentas a la Organización Sindical. Y así se indica en sus informes: “En los archivos de esta Empresa se encuentran depositados las copias de todos los escritos, informes, estudios y justificaciones que a petición de la Administración General de Sindicatos y de la Comisión Político-Administrativa, se han solicitado para la aprobación de cuentas y balances”¹⁷.

Por otro lado, los inventarios trasladados junto a la documentación resultaban demasiado genéricos por lo que se ha ido cotejando y ampliando la información descriptiva del fondo documental.

Si bien la hemeroteca nos ofrece una posibilidad de acceder al producto final, objeto de ser de la existencia de la empresa “Pueblo”, es decir, a la publicación. Este documento no deja de ser secundario, mientras que el archivo nos da acceso al documento primario, ofreciéndonos la posibilidad de conocer, las entrañas de esa publicación, su estructura y evolución económica, su organización y estructura

documentación pertenece a diferentes áreas del periódico y se constituye de informes y correspondencia. El resto de la documentación venía clasificada por la unidad de producción.

¹⁷ Archivo General de la Administración. Archivo del diario “Pueblo”. Informe económico-administrativo del diario “Pueblo”. Signatura: AGA, 21,19.966.

administrativa, el proceso de elaboración de las publicaciones, los problemas para abastecerse de papel, su conflictividad laboral, así como su proceso de transformación política y social.

La prensa histórica es una fuente inagotable de investigaciones, y el caso del diario “Pueblo” es un ejemplo más de esta versatilidad. Este diario ha sido tomado como referente para la realización de estudios históricos de diversas temáticas, como es el caso de la revisión de la propaganda franquista a través de este medio realizada por Àlex Amaya Quer o las colaboraciones realizadas por el músico Joaquín Rodrigo investigadas por José Antonio Gutiérrez Álvarez. Una de las áreas de investigación que más auge tiene en los últimos tiempos son los estudios sobre comunicación y publicidad, en este sentido, puede resultar útil las maquetas de publicidad y la documentación administrativa sobre esta temática que se ha encontrado en el último tratamiento documental realizado al diario “Pueblo”. La publicidad aparece reflejada a lo largo de todo el fondo documental, pero destaca un conjunto de maquetas de anuncios, publicadas en el diario por diversas instituciones y empresas, tanto públicas como privadas. También resultan ilustrativas para conocer el proceso de realización de las entradas de publicidad en los periódicos. Una de las cuestiones más complejas del tratamiento del fondo del diario “Pueblo”, ha sido el criterio de descripción de estas maquetas de publicidad, ya que para la descripción de este material no se puede emplear la norma *ISAD (G) (Norma General e Internacional de Descripción Archivística)* y quizás resulta más conveniente apoyarse en las normas bibliotecarias como la *ISBD (NBM) (Norma Internacional de Descripción Bibliográfica para materiales no librarios)* o una más nacional como son las *Reglas de Catalogación del Ministerio de Cultura* que prescriben la descripción de materiales gráficos, u otras desarrolladas a nivel autonómico de carácter más específico como el “*Manual de procedimiento de catalogación de carteis*” de la *Red de Bibliotecas de Galicia*. Tal y como se indica en las propias Reglas de Catalogación del Ministerio de Cultura, la fuente principal de información para la descripción de este material es “el documento en sí mismo, incluidas etiquetas, rótulos, etc., permanentemente unidos al documento”. Sin embargo, a los elementos prescritos por la norma se han añadido elementos de control. Así pues los elementos que se han referenciado para las maquetas de anuncios son: **Número de Orden, Signaturas Antiguas, Signatura Planero, Edición, Mención de responsabilidad, Distribución, Título, Fechas, Descripción física y Notas**

Con respecto a la procedencia de la documentación los inventarios que se remitieron muestran la presencia de la documentación de la Dirección-Gerencia, de la Intervención, así como de los Servicios de Producción, Comerciales, Contabilidad, Personal, etc.

Esta documentación de carácter económico-administrativo del diario “Pueblo” no corresponde únicamente a la gestión de la oficina central de Madrid. Desde esta oficina se dirigía y coordinaba toda la institución, por lo que recoge también la gestión de las delegaciones provinciales del diario.

A pesar de la complejidad de la estructura orgánica del diario “Pueblo”, su cuadro de clasificación es muy sencillo, recogiendo pocas divisiones orgánicas, que fueron establecidas por propio archivo del diario. A la hora de elaborar dicho cuadro se ha respetando el principio de procedencia y orden originario de la documentación, a pesar de no reflejar de manera extensa la estructura orgánica de la empresa. Realizar otro tipo de clasificación diferente a la que aparece en la relación de entrega que acompaña la documentación, además de resultar complejo, sería del todo artificial. Los departamentos a nivel inferior de la estructura jerárquica son los más estables en la evolución de la organización, por ello, son los que se reflejan en el cuadro de clasificación: Circulación, Personal, Publicidad, Talleres, Contabilidad. A estos niveles se han agregado otros que aparecen en la relación de entrega como “Archivo General”, que aglutinaría documentación de varios departamentos, “Intervención”, que tiene un carácter propio, o “Cafetería” (recoge documentación generada en la gestión de esta unidad).

Cuadro de Clasificación del Archivo del diario “Pueblo”

1. Ministerio de Cultura (Grupo de Fondos Documentales)¹⁸
 - 1.1. Diario “Pueblo” (Archivo)
 - 1.1.1. Dirección-Gerencia (1ª División de Fondo)
 - 1.1.1.1. Administración o Administración General (2 División de Fondo)
 - 1.1.1.1.1. Archivo General
 - 1.1.1.1.2. Cafetería
 - 1.1.1.1.3. Circulación
 - 1.1.1.1.4. Contabilidad
 - 1.1.1.1.5. Personal
 - 1.1.1.1.6. Publicidad
 - 1.1.1.1.7. Talleres
 - 1.1.1.2. Intervención (2ª División de Fondo)

A la hora de realizar la clasificación, aunque no se han tocado la divisiones del cuadro de clasificación que venían reflejadas en la relación de entrega, si se ha llevado a cabo un estudio de las tipologías documentales con la finalidad de conocer las series documentales de los diferentes departamentos del Diario.

¹⁸ El diario “Pueblo” dependió de varios organismos como la Delegación Nacional de Prensa y Propaganda, Delegación Nacional de Sindicatos, Medios de Comunicación Social del Estado, de la A.I.S.S. (Administración Institucional de Servicios Socio-Profesionales). El último organismo del que dependió fue el Ministerio de Cultura.

Relación de tipologías documentales más comunes por áreas departamentales:

- Publicidad: Órdenes de publicación de anuncios, fichas de anunciantes y cartelera de cine y teatro, facturas de publicidad, fichas de control de publicidad de diferentes periódicos, fichas de anuncios por palabras, etc.
- Personal: Expedientes de reestructuración del personal y convenios colectivos, nóminas, relaciones nominales, hojas de servicios de personal, relaciones de personal, declaraciones de reducciones del IRPF, libro matrícula del personal, fichas de retribuciones del personal, seguros de vida del personal, fichas de control de asistencia, partes de vacaciones, fichas de horas extraordinarias, partes de horas extraordinarias, registro de la situación del personal, partes de variación del personal, solicitudes de anticipo de personal, correspondencia sobre personal, partes mensuales de incidencia, registro oficial de periodistas, etc.
- Contabilidad: Fichas de explotación contable; fichas de colaboradores; comprobantes de facturas, facturas de Iberia, justificantes de pago, partes de colaboraciones eventuales, fichas de abonos a corresponsales, expedientes económicos de movimientos de cobros y pagos por cajas y bancos, asientos de diario, extractos bancarios, acuse de recibos, libros de caja, libro diario de cuentas, libro mayor de cuentas, boletines de caja, recibos de abonos en bancos, justificantes de pago, etc.
- Circulación: Liquidaciones de ventas, correspondencia de suscripciones, fichas de suscripciones, partes de suscripciones, partes de altas y bajas de suscripciones, cupones de suscripciones, partes de venta, partes de devolución, cupones de giros postales de suscripciones, estadísticas de suscripciones, fichas de devoluciones, partes de tirada de venta, fichas de incidencias de corresponsales, etc.

Si bien el fondo documental que fue transferido al AGA por el Ministerio de Cultura es bastante voluminoso, hay que señalar la ausencia de una parte importante de la documentación producida por el periódico. Al observar el organigrama del diario, se ha podido comprobar que falta la documentación de la redacción. Esta laguna documental que resultaría de gran interés para el conocimiento de la evolución histórica y vicisitudes del diario "Pueblo" se encuentra en la actualidad en paradero desconocido. Posiblemente con la disolución del diario se produjo una dispersión de sus papeles.

Las fuentes documentales de "Pueblo" no se agotan en el archivo del propio diario, además de los inventarios transferidos con la documentación, podemos encontrar información referente a este organismo en otros fondos conservados en el Archivo General de la Administración como es el caso del archivo de la Delegación Nacional de Prensa, Propaganda y Radio de Medios de Comunicación Social del Estado. En la Delegación Nacional de Prensa, Propaganda y Radio la información se

encuentra fundamentalmente entre los fondos del Departamento de Prensa¹⁹, este Departamento recoge documentación que nos aporta información, no sólo del diario “Pueblo”, sino también de otros periódicos del Movimiento. Además es posible encontrar información en el fondo del Sindicato Nacional de Información, en el que se conserva por ejemplo la Agrupación Nacional de Prensa y Publicidad, en el Sector de la Prensa.

Los documentos del diario “Pueblo” constituyen un archivo cerrado y de carácter histórico, puesto que el organismo fue eliminado en el año 1985. En los últimos años se han llevado a cabo los procedimientos archivísticos necesarios para hacerlo consultable, convirtiéndolo en una fuente documental disponible para la investigación de la historia de la prensa en el siglo pasado, no toda la documentación es accesible debido a los límites que fija la ley con series documentales que contienen datos de carácter personal, como es el caso de las nóminas. Sin embargo, la documentación con un mayor carácter informativo formada por los informes, memorias, expedientes, la correspondencia, aguardan en el archivo para su estudio y conocimiento.

4. ANEXO

“Borrador de Instrucciones del Subsecretario del Ministerio de Cultura con respecto al destino de los Archivos de los periódicos dependientes de Medios de Comunicación Social del Estado de 28 de febrero de 1984.

Ante el proceso de subasta o cierre de periódicos pertenecientes al Organismo Autónomo Medios de Comunicación Social del Estado conviene tomar medidas para que los Archivos de los referidos medios (Archivos Administrativos, Archivos de Material de Prensa, guiones, etc., y Archivo Fotográfico) tenga en el futuro la utilidad que, desde el punto de vista de la información pública y de la investigación, sea más idónea. Para ello, en aquellos casos de medios en que los nuevos titulares pretendan la continuación de su funcionamiento habrá que incluir como bienes objeto de transacción aquellos materiales de sus archivos que sean necesarios para la continuación de su funcionamiento. En el caso en que se trate de medios para los que esté prevista su liquidación y cierre sin continuidad en sus funciones, deberán ponerse íntegramente los mencionados archivos a disposición del Director del Archivo Histórico Provincial, de titularidad estatal, que corresponda, con el fin de que, debidamente tramitado, se ponga a disposición de la investigación histórica, de acuerdo con la legislación vigente.

¹⁹ De hecho en el Archivo General de la Administración, el diario “Pueblo” aparece adscrito a este organismo en su cuadro de clasificación, a pesar de que fuera considerado un organismo autónomo, formaba parte del aparato del Movimiento Nacional.

Igualmente, en el primer caso, la documentación administrativa que no sea necesario para la continuación de las actividades de los medios se pondrá a disposición del citado Archivo Histórico Provincial”.

5. REFERENCIAS

Referencias bibliográficas y electrónicas

AMAYA QUER, Álex: “La figura de Franco en el discurso de la Organización Sindical Española durante los años del "desarrollismo" a través del "Diario "Pueblo"” (1957-1969). En: Hispania: Revista española de historia, Vol. 68, N ° 229, 2008, pp. 503-531.

BOE: *Boletín Oficial del Estado*. [En línea]. Madrid: Agencia Estatal del Boletín Oficial del Estado. <<https://www.boe.es/>>.

BOS: *Boletín de la Organización Sindical*. [Madrid]: Servicio Nacional de Información y Publicaciones Sindicales.

El País, “El archivo del diario 'Pueblo', cedido a RTVE”. [En línea] Madrid, 3-12-1985. <http://elpais.com/diario/1985/12/03/radiotv/502412405_850215.html>. (Consultado: 18 de febrero de 2013).

FUENTES, Juan Francisco y Javier Fernández, Sebastián. *Historia del periodismo español*. Editorial Síntesis, Madrid, 1997.

GUTIÉRREZ ÁLVAREZ, José Antonio. “La labor crítica de Joaquín Rodrigo en el diario “Pueblo” (1940-1946)”. En: Joaquín Rodrigo y la música española de los años cuarenta. Javier Suárez Pajares (Coord.), 2005, pp. 403-430.

Manual de procedimiento de catalogación de carteis. Red de Bibliotecas de Galicia. [En línea]

<<http://www.csbg.org/cursos/Manual%20de%20Procedimiento%20de%20catalogaci%C3%B3n%20de%20carteis.doc>> (Consultado: 18 de febrero de 2013).

Reglas de catalogación. Ministerio de Cultura, Secretaría General Técnica, 2006.

Referencias de archivo

- Archivo General de la Administración. Archivo del diario “Pueblo”. Informe económico-administrativo del diario “Pueblo”. Signatura: AGA, 21,19.966.
- Archivo General de la Administración. Archivo del diario “Pueblo”. Informe sobre las funciones de la Delegación Financiera, 30-04-1975. Signatura: AGA, 62,13.802.